



REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI FORMARE CONTINUĂ

Acest regulament a fost aprobat în Ședința Senatului din 26.03.2015

Președinte Senat,

Conf.dr. Liviu POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Popescu Daniela Alexandra	Coordonator CIDFC	09.12.2014	
Verificat	Mironeasa Costel	Coordonator CEAC	16.02.2015	
Verificat	Diaconu Mircea	Prorector	23.02.2015	
Avizat	Popa Valentin	Rector	03.03.2015	

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1 În cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, învățământul la distanță și de formare continuă este organizat în cadrul Centrului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă (CIDFC), conform Hotărârii Biroului Senatului nr. 7 din 29.01.1999. Activitatea CIDFC se desfășoară în baza următoarelor acte normative:

- *Legea educației Naționale nr.1/2011* cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea 87/2006* privind aprobarea O.U.G. 75/2005 referitoare la asigurarea calității educației;
- *Legea 288/2004* privind organizarea studiilor universitare;
- HG 1011 din 2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;
- HG 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a ARACIS;
- Ordinul 6251 din 19.11.2012 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior;
- Ordinul 3163 din 1.02.2012 privind aprobarea Metodologiei cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
- Ordin 6194 din 13.12.2012 privind aprobarea Normelor metodologice de organizare și funcționare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar;
- Carta USV;
- Regulamentele USV.

Art. 2 Centrul de Învățământ la Distanță și Formare Continuă este subordonat Conducerii Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava și are relații de colaborare cu facultățile și departamentele acestora.

Art. 3 CIDFC este condus de un consiliu academic și este prezidat de un coordonator care este numit de rector.

Art. 4 Din consiliul academic al Centrului fac parte coordonatorul Centrului, prodecani ID/ responsabilii coordonatori ai centrelor de învățământ la distanță și responsabilii de programe de formare continuă.

Art. 5 Prodecanii ID/ responsabilii coordonatori ai centrelor ID din facultăți și responsabilii de programe de formare continuă sunt numiți de către conducerea facultăților din care fac parte.

Capitolul II. Misiune și obiective

Art. 6 CIDFC din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava își asumă misiunea de educație prin formarea inițială și continuă la nivel universitar și postuniversitar în regiunea de nord-est a României.

Art. 7 Pentru îndeplinirea misiunii sale, CIDFC își propune realizarea următoarelor obiective prioritare:

1. promovarea principiului calității atât în desfășurarea tuturor activităților didactice specifice învățământului la distanță cât și în procedurile de evaluare a acestora, precum și a celorlalte proceduri referitoare la buna desfășurare a întregului proces de învățământ;
2. organizarea activităților didactice în vederea formării inițiale și continue de specialiști cu pregătire superioară pentru învățământ, știință, cultură, economie, administrație, sport;
3. pregătirea continuă a absolvenților din învățământul universitar prin programe de perfecționare și conversie profesională, în spiritul cunoașterii și educației permanente;
4. asigurarea bazei materiale corespunzătoare pentru desfășurarea tuturor activităților impuse prin planurile de învățământ pentru programele de studii ID și conversie profesională.

Art. 8 Pentru realizarea misiunii și obiectivelor sale, CIDFC urmărește:

1. îmbunătățirea managementului, a administrării resurselor umane, financiare și materiale pentru creșterea eficienței procesului de formare și educație;
2. inițierea, susținerea și organizarea unor programe de studii ID, de formare continuă și conversie profesională;
3. diversificarea programelor de învățământ la distanță, pe domenii și programe de studii existente la forma de învățământ cu frecvență;
4. asigurarea suportului material necesar îmbunătățirii calității activităților didactice, a pregătirii practice și aplicative pentru creșterea performanțelor profesionale ale studenților.

Capitolul III. Structura organizatorică a CIDFC

III.1. Atribuțiile Centrului de învățământ la distanță și formare continuă

Atribuțiile consiliului academic sunt următoarele:

Art. 9 Elaborează regulamentul de organizare și funcționare a Centrului IDFC și îl supune aprobării Senatului USV;

Art. 10 Propune și transmite centrelor ID ale facultăților, obiective și strategii necesare funcționării Centrului la nivel de universitate;

- Art. 11 Coordonează și dezvoltă programele universitare ID și formare continuă;
- Art. 12 Elaborează strategiile și politicile de consolidare și extindere a programelor universitare ID și formare continuă;
- Art. 13 Aprobă inițierea de programe universitare ID la programele de studii acreditate;
- Art. 14 Avizează Planurile de învățământ pentru programele de studii de la ID și formare continuă;
- Art. 15 Asigură suportul metodologic necesar desfășurării programelor de studii ID și formare continuă;
- Art. 16 Oferă îndrumare metodologică pentru întocmirea materialelor didactice în tehnologia ID;
- Art. 17 Implementează deciziile, reglementările și recomandările ARACIS, ale Consiliului de administrație și ale Senatului;
- Art. 18 Inițiază reglementări privind organizarea și derularea activităților ID și formare continuă la nivelul universității;
- Art. 19 Realizează coordonarea și verificarea activităților didactice specifice ID la nivelul universității;
- Art. 20 Asigură aplicarea și menținerea standardelor de calitate a programelor universitare ID;
- Art. 21 Asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților înscriși la ID;
- Art. 22 Îmbunătățește regulamentele și procedurile ID referitoare la: monitorizarea sistemului tutorial și de comunicare bidirecțională; perfecționarea personalului didactic și auxiliar implicat în derularea programelor ID; evaluarea periodică a performanțelor coordonatorilor de disciplină și tutorilor; monitorizarea planurilor de învățământ ID;
- Art. 23 Analizează și avizează materialele didactice destinate programelor de studii ID și formare continuă;
- Art. 24 Monitorizează îmbunătățirea sistemului de management al calității în ID și formare continuă prin aplicarea regulamentelor și procedurilor ID;
- Art. 25 Implementează tehnologii comunicaționale și informaționale de ultimă generație în sistemul ID;
- Art. 26 Propune planuri de investiție și achiziții tehnologice pentru dezvoltarea bazei materiale pentru susținerea programelor de studii ID, în limita a 25% din taxele ID, conform normelor impuse de ARACIS;
- Art. 27 Organizează cursuri de perfecționare a personalului implicat în toate activitățile desfășurate prin Centrul de Învățământ la Distanță și Formare Continuă;
- Art. 28 Cooperează cu ARACIS, cu alte centre de învățământ la distanță și formare continuă din țară, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare cu responsabilități pe linie de ID și formare continuă;

- Art. 29 Asigură respectarea legislației privind forma de învățământ la distanță și educație continuă;
- Art. 30 Coordonează întocmirea documentației necesare pentru autorizarea și acreditarea academică a programelor de studii ID și formare continuă;
- Art. 31 Asigură accesul studenților de la ID și formare continuă la resursele de învățare și pregătire, la serviciile de asistență educațională și tehnologiilor de comunicare.
- Art. 32 Asigură transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii ID și formare continuă;
- Art. 33 Asigură evidența și arhivarea documentației proprii, prin intermediul secretariatului tehnic;

III.2. Atribuțiile echipei manageriale

Echipea managerială a CIDFC a USV este constituită din: coordonatorul Centrului, secretar și administrator platformă e-Learning.

Art. 34 Atribuțiile coordonatorului Centrului IDFC sunt următoarele:

1. convoacă consiliul academic al CIDFC cel puțin o dată pe semestru;
2. elaborează organigrama Centrului IDFC și o propune spre discuție consiliului academic;
3. asigură aplicarea hotărârilor consiliului academic al CIDFC și a Senatului USV;
4. coordonează activitatea prodecanilor ID/ responsabililor coordonatori ai centrelor de învățământ la distanță și a responsabililor de programe de formare continuă din cadrul facultăților din USV;
5. organizează cursuri de formare de continuă în tehnologiile ID a cadrelor didactice și a personalului administrativ din USV;
6. revizuieste regulamentele și procedurile ID, având în vedere respectarea legislației în vigoare;
7. semnează documentele cu însemnele CIDFC;
8. propune proiecte comune, convenții de colaborare cu instituții similare din țară, concretizate prin organizarea unor cursuri de formare de continuă a cadrelor didactice, a unor conferințe tematice care să motiveze personalul didactic în desfășurarea activității didactice, convenții de practică cu studenții, etc;
9. realizează materiale publicitare ale CIDFC și le supune Consiliului Academic;
10. actualizează permanent materialele postate pe site și avizier;
11. coordonează activitatea de evaluare a materialelor de studiu ID în cadrul sesiunilor de evaluare organizate cu participarea Consiliului Academic;
12. avizează Rapoartele de autoevaluare în vederea acreditării / evaluării periodice a programelor de studii ID;

13. întocmește rapoartele de avizare a planurilor de învățământ pentru programele de studii ID.

Art. 35 Atribuțiile secretarului Centrului IDFC sunt următoarele:

1. urmărește și aplică deciziile Rectorului, transmise de Secretarul-șef;
2. urmărește și aplică deciziile Consiliului Academic al Centrului de Învățământ la distanță și formare continuă pe Universitate și ale Coordonatorului IDFC;
3. cunoaște legislația aferentă sferei de activitate a centrului și actualizează baza legislativă a acestuia;
4. centralizează documente necesare pentru bazele de date ale CIDFC;
5. primește, înregistrează, repartizează, corespondența CIDFC;
6. dă informații studenților și programează audiențe la conducerea CIDFC;
7. colectează de la Centrele IDFC pe facultăți, verifică și păstrează următoarele documente: statele de funcții ID, planurile de învățământ, calendarele disciplinelor sau alte informații despre programele IDFC din universitate;
8. tehnoredactează, multiplică și distribuie Centrelor IDFC pe facultăți toate documentele de interes general;
9. asigură informarea în timp util a celor interesați de probleme de învățământ la distanță;
10. întocmește documentația pentru diverse proiecte, propuneri de colaborare;
11. actualizează pagina web a centrului;
12. pregătește ședințele și redactează procesele-verbale din cadrul acestora;
13. efectuează lucrări la solicitarea coordonatorului Centrului de Învățământ la Distanță și Formare Continuă;
14. efectuează alte lucrări la solicitarea secretarului șef al universității și a conducerii.

Art. 36 Atribuțiile administratorului Centrului IDFC sunt:

1. dezvoltă, întreține și îmbunătățește platforma e-Learning;
2. actualizează ori de câte ori este nevoie informațiile pe pagina web a CIDFC;
3. la solicitarea Consiliului CIDFC întocmește și susține module tutoriale specifice pentru platforma e-Learning;
4. întocmește ori de câte ori este nevoie rapoarte statistice privind activitatea pe platforma e-Learning;
5. asigură buna funcționare a platformei e-Learning;
6. întocmește ghiduri de utilizare a platformei de către studenți și cadre didactice;

Capitolul IV. Dispoziții finale

- Art. 37 Aprobarea regulamentului de funcționare a CIDFC se face de către Senatul universității.
- Art. 38 Verificarea modului în care se aplică prezentul regulament se realizează de către Rectorul USV.
- Art. 39 Prezentul regulament abrogă ediția precedentă a regulamentului aprobat prin Hotărârea BS USV din 20.03.2014.